

函館市企業局職員の代休日の指定等に関する取扱い

1 目的

この取扱いは、函館市企業局職員就業規程（平成23年函館市企業局規程第17号。以下「就業規程」という。）第30条第4項の規定による休日に勤務を命ずる場合の他の日の勤務を免除する取扱いについて定めるものである。

2 用語の意義

この取扱いの用語の意義は、次のとおりである。

(1) 休日

就業規程第30条第1項および第2項に規定する休日をいう。

(2) 代休日

就業規程第30条第4項の規定により勤務を免除される日をいう。

(3) 命令権者

企業局長または函館市企業局処務規程（平成23年函館市企業局規程第7号）第7条に規定する専決者をいう。

(4) 勤務日

就業規程第23条に規定する勤務時間が割り振られた日をいう。

(5) 週休日

就業規程第21条に定める勤務を要しない日をいう。

3 規程上の休日

規程上の休日（就業規程第30条第1項および第2項）とは、正規の勤務時間が割り振られている日であるが、特に勤務を命ぜられた職員以外の者には勤務が免除されている。（同条第3項）

規程上休日となる日は、次に掲げる日である。

① 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）による休日

ア 国民の祝日

イ 国民の祝日が日曜日に当たるときは、その日後において最も

近い国民の祝日でない日

ウ その前日および翌日が国民の祝日である日

② 12月29日から翌年の1月3日まで

※ 特別の業務に従事する職員の休日については、就業規程第30条第2項および別表第1に定められている。

4 代休日制度

代休日制度は、総実勤務時間の短縮、休日数の確保などの観点から、祝日や年末年始の休日に勤務を命じたときに「代休日」を付与するものである。（就業規程第30条第4項）

(1) 代休日の指定

命令権者は、職員に休日に割り振られた正規の勤務時間の全部について特に勤務することを命じた場合には、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日を、その休日に代わる代休日として事前に指定することができる。（指定する場合は、「代休日の指定簿」（別記様式）に記載する。）

代休日を指定された職員は、命ぜられたとおりの休日に勤務した場合には、その代休日は、特に勤務を命ぜられた場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。代休日制度は、休日に勤務を命ずることを要件とする職務専念義務免除の制度である。

なお、代休日は1日を単位として与えるもので、時間単位や半日勤務時間（3時間15分）の割振り変更によることはできない。

※ 職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

(2) 再代休の禁止

代休日に勤務を命ずる必要がある場合、休日勤務手当を支給しなければならない。

代休日のさらに代休、いわゆる再代休は認められない。

(3) 代休日の指定範囲

企業局においては、代休日の指定範囲は、勤務を命じる休日を起算日とする4週間後の日までの運用とする。

なお、週休日の振替等の場合と異なり、勤務を命じる休日より前の日を指定範囲とすることはできない。

(4) 勤務を命じる休日の勤務時間等

代休日を指定できるのは、当該休日に当初から割り振られていた正規の勤務時間帯において、全部の時間を勤務した場合に限られる。

したがって、午前8時45分から午後5時30分までの勤務時間が割り振られている職員が、休日に午前10時から午後6時45分までの7時間45分勤務したとしても、代休日の指定はできない。

この場合、午前10時から午後5時30分までの勤務時間は休日勤務手当の支給対象時間であり、午後5時30分から午後6時45分までの勤務時間は時間外勤務手当の支給対象時間となる。

(5) 代休日の指定と週休日の振替の関係

祝日法による休日または年末年始の休日と週休日が重なっている日（その日は週休日となる。）に振替により勤務を命じると、その日は週休日ではなく正規の勤務時間が割り振られた日となる。一方で、週休日が振り替えられたことにより、その日に勤務することは休日勤務となり、この休日勤務に対して代休日を指定することができることになる。

こうした祝日法による休日または年末年始の休日と週休日が重なっている日に勤務を命じる場合は次のいずれかの方法によることになる。

- ① その日の勤務に対して振替せずに週休日における時間外勤務手当を支給する。
- ② 週休日を振替え、その日の勤務に対して休日勤務手当を支給する。
- ③ 週休日を振替え、その日の勤務に対して代休日を指定する。

（休日勤務手当の支給は要しない。同一週内の振替であれば時間外勤務手当の支給も要しない。）

<週休日と休日が重なる日の運用>

ア 土曜日と休日が重なった日に勤務を命ずる場合

この場合は、①から③までのいずれかによる。

イ 日曜日と国民の祝日が重なった日に勤務を命ずる場合

祝日の場合であっても、祝日法により振替休日が設けられるので、日曜日は週休日としての取扱いとなる。この場合は、勤務を命ずる時間に応じて、振替もしくは半日勤務時間の割振り変更を基本とする。

ウ 日曜日と年末年始の休日（国民の祝日を除く。）が重なった日に勤務を命ずる場合

この場合は、アと同様による。

エ 日曜日と祝日が重なった場合の祝日法による振替休日に勤務を命ずるとき

このときは、休日勤務となる。休日勤務手当の支給または代休日を指定する。

5 文書の保存等

「代休日の指定簿」は、5年間保存するものとする。

6 出勤簿の取扱い

▽ 休日に勤務を命ぜられた当該休日については、出勤の押印をし、代休日には「代休」と赤色で表示し対応する休日の日付を表示する。

7 この取扱いの適用

この取扱いは、令和2年6月10日から適用する。

代 休 日 の 指 定 簿

部課担当名

休日勤務 命令年月日	課長	主査	対象職員		勤務を命ずることとなった休日			指定する代休日	
			職名	氏名	年月日（曜日）	勤務時間	業務内容	年月日（曜日）	勤務免除される時間
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日					年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)

※ 勤務形態の特殊性からこの様式により難しい場合は、別に定めることができる。

代 休 日 の 指 定 簿

部課担当名

休日勤務 命令年月日	局長	部長	次長	対象職員		勤務を命ずることとなった休日			指定する代休日	
				職名	氏名	年月日（曜日）	勤務時間	業務内容	年月日（曜日）	勤務免除される時間
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)
年 月 日						年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)		年 月 日 (曜日)	: ~ : (7時間 45分)

※ 勤務形態の特殊性からこの様式により難しい場合は、別に定めることができる。